

Séance ordinaire du lundi 26 juillet 2021

Extrait du registre des
délibérations du Conseil
municipal de la Ville de
Montpellier

L'an deux-mille-vingt-et-un et le vingt-six juillet, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont assemblés au lieu ordinaire des séances, Salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur le Maire, Michaël DELAFOSSE.

Nombre de membres en exercice : 65

Ressources humaines et dialogue social

Présents :

Nadia AKIL, Georges ARDISSON, Eddine ARIZTEGUI, Michel ASLANIAN, Christian ASSAF, Yves BARRAL, Boris BELLANGER, Elodie BRUN-MANDON, Emilie CABELLO, Michel CALVO, Roger-Yannick CHARTIER, Sébastien COTE, Michaël DELAFOSSE, Jean-Dominique DELAVEAU, Alenka DOULAIN, Caroline DUFOIX, Abdi EL KANDOUSSI, Maryse FAYE, Julie FRÊCHE, Clara GIMENEZ, Clare HART, Mylvia HOUGUET, Salim JAWHARI, Stéphane JOUAULT, Max LEVITA, Sophiane MANSOURIA, Nicole MARIN-KHOURY, Isabelle MARSALA, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Fatma NAKIB, Laurent NISON, Yvan NOSBE, Clothilde OLLIER, Bruno PATERNOT, Manu REYNAUD, Catherine RIBOT, Séverine SAINT-MARTIN, Agnès SAURAT, Mikel SEBLIN, Célia SERRANO, Radia TIKOUK, Bernard TRAVIER, François VASQUEZ, Annie YAGUE.

Absent(es) ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code général des collectivités territoriales :

Taslime AKBARALY ayant donné pouvoir à Yves BARRAL, Christophe BOURDIN ayant donné pouvoir à Sophiane MANSOURIA, Françoise BOUTET-WAISS ayant donné pouvoir à Mikel SEBLIN, Véronique BRUNET ayant donné pouvoir à Mylvia HOUGUET, Mickaël DIORE ayant donné pouvoir à Maryse FAYE, Fanny DOMBRE-COSTE ayant donné pouvoir à Michel ASLANIAN, Hind EMAD ayant donné pouvoir à Roger-Yannick CHARTIER, Serge GUISEPPIN ayant donné pouvoir à Salim JAWHARI, Mustapha LAOUKIRI ayant donné pouvoir à Marie MASSART, Coralie MANTION ayant donné pouvoir à Manu REYNAUD, Patricia MIRALLES ayant donné pouvoir à Annie YAGUE, Agnès ROBIN ayant donné pouvoir à Boris BELLANGER, Philippe SAUREL ayant donné pouvoir à Abdi EL KANDOUSSI, Charles SULTAN ayant donné pouvoir à Elodie BRUN-MANDON, Joëlle URBANI ayant donné pouvoir à Isabelle MARSALA.

Absent(es) / Excusé(es) :

Luc ALBERNHE, Mohed ALTRAD, Stéphanie JANNIN, Flora LABOURIER, Mustapha MAJDOUL

Modalités de mise en place du télétravail au sein des services de la Ville de Montpellier - Approbation

Monsieur Michel ASLANIAN, Adjoint au Maire, rapporte :

La crise sanitaire a contraint la Ville de Montpellier à adapter ses modes de travail pour répondre aux missions de services publics et au Plan de Continuité de l'Activité (PCA). Ainsi, le travail collaboratif à distance (TCD) a été très largement développé depuis le 16 mars 2020. Il a permis aux agents de continuer de travailler de leur domicile en utilisant les matériels ou outils mis à disposition.

Dès la fin de l'année 2020, la Ville de Montpellier a décidé de capitaliser ce mode de travail à distance en reprenant le dossier télétravail démarré dès 2017.

Le télétravail, instauré par le décret n°2016-151 du 11 février 2016 désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées au domicile de l'agent de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 est venu en préciser les conditions et modalités de mise en œuvre dans la fonction publique.

C'est l'opportunité pour la Collectivité d'expérimenter une organisation plus souple, orientée vers la réalisation des objectifs, tout en renforçant l'autonomie et la responsabilisation de l'agent. Elle offre la possibilité, à certains agents, de pouvoir télétravailler à leur domicile avec les mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'objectif de cette nouvelle organisation du travail est de répondre à plusieurs enjeux notamment de permettre de mieux concilier vie professionnelle et personnelle tout en limitant le déplacement des agents dans une démarche de développement durable. En effet, le télétravail offre la possibilité de contribuer à réduire l'impact environnemental des déplacements quotidiens et de contribuer à l'image moderne de la 7^{ème} Ville de France, tout en gagnant en efficience et productivité par l'amélioration globale des conditions de travail des agents.

Par ailleurs, ce dispositif peut être une solution en cas de nouvelle crise (sanitaire, intempéries, pollution, ...), pour protéger en priorité les personnes « à risque » tout en maintenant la continuité de service entre les agents en présentiel et en distanciel. De plus, il apporte une solution efficiente et réglementaire à l'occupation des locaux et à l'utilisation des outils informatiques et numériques qui permettent le travail à distance et permet de mieux préparer et accompagner le manager dans l'organisation de nouvelles modalités de travail et de coopération pour une plus grande efficacité du service public et une modernisation des pratiques managériales.

La Ville de Montpellier met donc en place le télétravail selon les modalités suivantes :

Tous les agents, titulaires, contractuels et stagiaires, dont les missions peuvent être réalisées chez eux, pourront donc en faire la demande, en accord avec leur responsable. A noter que, pour les travailleurs handicapés, le télétravail est déjà mis en place selon la délibération n°V2017/196 du 22 juillet 2017. Quant à certaines situations exceptionnelles (état de santé, grossesse, ...), des autorisations ponctuelles seront possibles conformément à la réglementation en vigueur.

L'acceptation du télétravail donne lieu à la signature d'une convention tripartite entre l'agent, son supérieur hiérarchique et le représentant de la Ville de Montpellier.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Elle peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis du comité de suivi, un mois avant l'échéance du terme. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

L'agent en télétravail bénéficiera des mêmes droits, devoirs et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. La journée de télétravail sera comptabilisée dans le profil de travail de l'agent sur le logiciel de temps.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques, en dehors des horaires prévus, ne seront pas imputables au service.

Il doit donc être totalement joignable et disponible, sur les plages fixes de la Collectivité, en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants ; ordinateur portable et casque audio, solution de téléphonie, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions, le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

En contrepartie, le télétravailleur s'engage à respecter l'usage de la charte de sécurité informatique en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ainsi que l'ensemble de la législation et les règles internes notamment en matière de confidentialité.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 jours fixes maximum par semaine (ou selon un forfait de 8 jours flottants par mois pour les cadres et encadrants). En conséquence, le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 3 jours par semaine.

Le dispositif Télétravail a reçu un avis favorable en Comité Technique en date du 5 juillet 2021. Il fera l'objet d'une évaluation en comité de suivi au bout d'un an.

Le télétravail nomade, sur un autre site que le domicile, sera étudié ultérieurement

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- D'instaurer le télétravail selon les critères prédéfinis ;
- D'approuver les termes du modèle de convention tripartite entre l'agent, son supérieur hiérarchique et le représentant de la Ville de Montpellier ;
- De dire que les crédits sont inscrits au budget de la Ville de Montpellier ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les conventions ainsi que tout document relatif à cette affaire.

À l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 60 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

Fait à Montpellier, le 3 août 2021

**Pour extrait conforme,
Pour Monsieur Le Maire absent**

Madame la Première Adjointe

Signé.

Fanny DOMBRE-COSTE

Publiée le : 3 août 2021

Liste des annexes transmises en Préfecture :

- Convention Télétravail Ville vU_2.pdf

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
034-213401722-20210726-162865-DE-1-1
Acte Certifié exécutoire
Envoi en Préfecture : 03/08/21
Réception en Préfecture : 03/08/21

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois adressé au Maire ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.